

CERTIFICATION BUREAUTIQUE EXCEL

Cette formation vous permettra d'accroître vos compétences sur le tableur Excel : analyse, tri, partage, et diffusion de données dans un cadre professionnel. Elle vous rendra autonome dans le maniement de graphiques et tableaux avancés. Elle vous apportera aussi une certification ENI.

CONTENU

Maîtriser la mise en page et les fonctions de base

- Comprendre l'interface et les différents rubans,
- Maîtriser la police et l'alignement du texte dans les cellules,
- Mettre en forme des cellules,
- Compléter-incrémenter-supprimer de cellules et de données,
- Mettre au bon format des cellules,
- Partager son travail.

Créer et utiliser un tableau

- Mettre en forme un tableau,
- Trier les données d'un tableau,
- Reproduire des modèles de tableaux,
- Fractionner une colonne et en combiner plusieurs.

Les opérateurs de calcul et les fonctions basiques

- Faire des maths basiques avec Excel,
- Utiliser des fonctions basiques,
- Incrémenter des calculs.

Les fonctions avancées

- Date et heure,
- Fonctions conditionnelles.

Trier et filtrer

- Principales façons de trier et filtrer.

Analyser des données et créer des graphiques

- Analyse rapide,
- Créer rapidement un graphique,
- Gérer les différents axes.

Tableaux croisés dynamiques

- Créer, mettre en forme et filtrer un tableau croisé dynamique.

CERTIFICATION

RS6289

Certification : EDITIONS ENI
27-03-2023



DATE DE RENTRÉE

Février 2025

ACCESSIBILITÉ

Accessible aux personnes en situation de handicap.

MODALITÉS ET DURÉE

Une formation 100% en distanciel.

Le rythme est de 20 heures (10 jours x 2 heures).

PUBLIC / NIVEAU

- Formation ouverte à tous.
- Un test de niveau sera effectué à l'entrée.
- Disposer d'un ordinateur Windows.
- Disposer d'une connexion internet suffisante et d'une webcam pour suivre à la formation à distance et passer l'examen.

TARIF

960 €

Possibilité de financement (CPF, OPCO, divers...).